コース番号	開催会場	研修コース名	研修内容	実施形態	講師＜所属＞	定員	実施回数	研修日程	開催会場
■2 社員育成-2(一般研修)■									
22	盛岡	問題解決手法の基礎	日常生活、日常業務において、問題としているものは、何が問題なのかを把握し、問題解決するためのフレームワーク、問題解決手法、創造技法の概要と手順について、基本的な知識を習得します。 【対象者】 若手～中堅層	講義	産業技術短期大学校講師	20	1	5/10. 11	盛岡
23	大船渡	新 離職防止セミナー	コミュニケーションとハラスメント対策から離職を防ぎ、職場環境づくりから強い組織づくりを学びます。 【対者者】 中堅層～管理・監督者層	講義	今野 良子〈キャリア・パートナー〉	20	1	7/26. 27	大船渡
24	宮古	新 ハラスメント対策 ～職場環境づくりと離職防止～	パワハラ防止法を踏まえた正しい知識を身につけ、組織的な防止対策がとれるようになることを目指します。どのような事がハラスメントになるのか基本を押さえ、日頃のコミュニケーションや、相談を受けた際の対応など職場全体の環境づくりにつなげます。			15	1	9/14.15	宮古
25	宮古	ビジネスマナーと クレーム対応	基本的なビジネスマナーに加え、社内の人間関係を円滑にするマナーや、オンライン会議でのマナーやコロナ禍でのエチケットについて学び、クレームの捉え方、対面・電話対応の基本などについてロールプレイングを通して学びます。	講義	田原 美晴〈オッフル エム〉	15	1	6/15. 16	宮古
26	盛岡	新 クレーム対応 ビジネスコミュニケーション	社内の人間関係を円滑にするマナーや、急速に進むオンライン会議、コロナ禍での意識の持ち方とエチケットについて学び、クレームの捉え方、対面・電話対応の基本などについてロールプレイングを通して学びます。 【対象者】 若手～中堅層の社員			30	1	6/21. 22	盛岡
27	二戸	新 職場のコミュニケーション クレーム対応	相手に心を開いてもらうコツ、伝えるためのテクニック、上司から部下へのティーチング、話を聞く時のスキルを身近な例を基に、ロールプレイング形式で学びます。 クレーム対応は基本的な初期対応等、課題を皆で考えながら解決し、実践で活用出来る対応力を身につけます。 【対象者】 入社3年目以降、または中間管理職の社員			20	1	6/23. 24	二戸
28	久慈					20	1	7/14. 15	久慈
29	宮古	職場のコミュニケーション	多様な人が働く職場において必要なコミュニケーションを理解し、実践出来るよう、それぞれの意見・思いの違いを活かしあうためのコミュニケーションについて学びます。	講義	川原 恵美〈遠野職業訓練協会〉	15	1	11/29. 30	宮古
30	宮古	スタッフマネジメント	スタッフを通じて自身の意志の実現と組織目標の達成を図るために、スタッフの能力を最大限に引き出すことができるマネジメント手法を学びます。 【対象者】 管理・監督者、グループリーダー等			15	1	6/27. 28	宮古
31	盛岡	新 マネジメント コミュニケーション	コミュニケーションを中心とした意志伝達とスタッフ支援によって、スタッフのモチベーションを向上させ、その能力を最大限に引き出すことで、組織目標の達成を実現するマネジメント手法を学びます。 【対象者】 管理・監督者、グループリーダー等			20	1	6/9. 10	盛岡
32	水沢	新 アサーションから学ぶ コミュニケーション技法	基本的なコミュニケーション話法を取り入れ、職場の円滑な人間関係を構築するアサーションの基礎知識を学びます。 また、お互いを尊重する率直な自己表現力の取得を目指します。 【対象者】 若手社員～小チームのリーダー等	講義	佐藤 まゆみ〈オフィス イーハトーブ〉	30	2	① 4/27. 28 ② 9/27. 28	水沢
33	盛岡	新 レジリエンスと メンタルヘルスケア	変化の激しいビジネス環境を、しなやかに強く生き抜くための知識として、自立的に立ち直る力を得るための心の筋トレを学びます。 同時に、セルフケア・ラインケアによる1次予防・2次予防を中心に、働く人が健やかに、いきいきと働けるような気配りと援助、および円滑な活動実践の仕組み作りを学びます。 【対象者】 若手社員～管理・監督者、衛生管理者等	講義	藤村 七美〈CO.COROサポート〉	20	1	7/14. 15	盛岡

＜注記＞
※1. ①②は、 同じ内容で実施します。
※2. 最少開催人数等については、各実施担当施設にお問い合わせください。